**ขั้นตอนการชำระค่าสมาชิกสมาคมต่างประเทศ**

**(งบประมาณแผ่นดิน หมวด เงินอุดหนุน รายการ ค่าสมาชิกสมาคมและสถาบัน)**

เมื่อหน่วยงานได้รับ INVOICE เรียกเก็บค่าสมาชิกจากสมาคมต่างประเทศที่หน่วยงานเป็นสมาชิกแล้ว ขอให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. จัดทำบันทึกเสนออธิการบดีอนุมัติงบประมาณค่าสมาชิกรายปี โดยระบุจำนวนเงินและแหล่งงบประมาณ พร้อมแนบ INVOICE เรียกเก็บค่าสมาชิกจากสมาคมต่างประเทศ
2. เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว ให้จัดทำบันทึกถึงกองคลังเพื่อขอยืมเงินทดรอง พร้อมแนบบันทึกอนุมัติงบประมาณจากอธิการบดีพร้อม INVOICE และรับเงินค่าธรรมเนียมการโอน/จัดซื้อดราฟท์ต่างประเทศจากกองคลัง
3. เมื่อได้รับเงินยืมทดรองและค่าธรรมเนียมการโอนเงิน/จัดซื้อดราฟท์ต่างประเทศจากกองคลังแล้ว ขอให้ดำเนินการโอนเงินที่ธนาคาร โดยกรอกแบบฟอร์มและใส่รายละเอียดข้อมูลการชำระค่าสมาชิกตามที่สมาคมระบุใน INVOICE ให้ถูกต้องครบถ้วน
4. เมื่อดำเนินการโอนเงิน/จัดซื้อดราฟท์ต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งการชำระค่าสมาชิกไปยังสมาคมนั้นๆ พร้อมแนบสำเนาการโอนเงิน/การจัดซื้อดราฟ ให้สมาคมทราบและขอใบเสร็จรับเงินจากสมาคมเพื่อเป็นหลักฐานการชำระค่าสมาชิก
5. ดำเนินการส่งหลักฐานการชดใช้สัญญาเงินยืมไปยังกองคลังโดยแนบใบโอนเงิน/ใบจัดซื้อดราฟท์ต่างประเทศ
6. ติดตามใบเสร็จรับเงินจากสมาคมต่างประเทศเพื่อเป็นหลักฐานการชำระค่าสมาชิกสมาคมต่อไป

**หมายเหตุ**

1 ค่าธรรมเนียมการโอนเงิน/จัดซื้อดราฟท์ต่างประเทศขึ้นอยู่กับการกำหนดของธนาคารที่จะขอโอนเงิน

2. ก่อนดำเนินการโอนเงินต่างประเทศ ขอให้ตรวจสอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินกับธนาคาร ทั้งค่าธรรมเนียมธนาคารในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ครอบคลุมค่าธรรมเนียมทั้งหมด และสามารถโอนเงินได้ครบตามจำนวนที่สมาคมกำหนด